

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЯТРАКАСИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МОРГАУШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ № 69 - о/д

от 29 августа 2025 года

д.Сятракасы

Об организации горячего питания

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей, формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания приказываю:

1. Ответственность за организацию питания в школе возложить на заместителя директора Никитину Л.В.

2. Организацию горячего питания проводить в строгом соответствии:

1) Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4.0179-20 от 18 мая 2020 г.;

2) на основе двенадцатидневного меню, утвержденного директором МБОУ «Сятракасинская СОШ» и разработанного при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ;

3) на основе Постановления администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики от 07.03.2025 г. № 497 «О внесении изменений в постановление администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики от 12.10.2023 № 1987 « Об утверждении Положения об организации питания в муниципальных образовательных организациях муниципального округа Чувашской Республики, реализующих образовательные программы общего образования»;

4) на основе Указа Главы Чувашской Республики от 08 июля 2021 года № 98 «О повышении социального благополучия многодетных семей в Чувашской Республике».

4. Категорически запретить посторонним лицам находиться на пищеблоке.

5. Заместителю директора Никитиной Л.В. периодически в целях проверки правильности закладки основных продуктов производить контрольное взвешивание продуктов, выделенных на приготовление указанных в меню блюд.

6. Ответственность за организацию питания в каждом классе несут классные руководители.

7. Классным руководителям 1 – 4 классов строго следить за соблюдением питьевого режима в течение дня.

8. Осуществлять контроль за организацией горячего питания на основе циклограммы:

№ п/п	Должность контролирующего	Функциональные обязанности по контролю за питанием	Цикличность контроля
1.	Заместитель директора	1. Несет полную ответственность за всю организацию питания	Ежедневно
		2. Осуществляет систематический контроль в течение всего дня за рациональным питанием детей	Ежедневно
		3. Выполнение норм выхода порций	Внезапные проверки
2.	Завхоз	Контроль: 1. За транспортировкой продуктов, качеством и условиями их хранения 2. За правильным использованием тары в кладовой и на пищеблоке 3. За выполнением правил личной	Ежедневно

		гигиены сотрудниками пищеблока	
3.	Классные руководители	1. Организация питания в классах 2. Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей 3. Организация дежурства по столовой	Согласно плану работы
4.	Бракеражная комиссия	1. Закладка основных продуктов. 2. Качество приготовляемых блюд с фиксацией в журнале	Ежедневно

9. Утвердить:

- 1) Положение о школьной столовой и порядке организации питания обучающихся МБОУ «Сятракасинская СОШ» (приложение 1).
- 2) Положение о родительском контроле за организацией питания в МБОУ «Сятракасинская СОШ» (приложение 2)
- 3) План работы комиссии по осуществлению контроля за организацией питания обучающихся на 2025-2026 учебный год (приложение 3)
- 4) График работы школьной столовой. (Приложение 4)

Директор:



/В.А.Прокопьев/

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ И ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ «СЯТРАКАСИНСКАЯ СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Национальной образовательной инициативы Президента Российской Федерации «Наша новая школа», с целью организации качественного питания учащихся в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409 – 08, Устава школы.

1.2. Настоящее Положение определяет механизм организации питания обучающихся в школе, а также порядок и источники финансирования услуг, связанных с организацией питания обучающихся.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения между Учредителем, общеобразовательными учреждениями и родителями школьников по вопросам питания детей.

1.4. Учреждение несет ответственность за доступность и качество организации обслуживания школьной столовой.

1.5. Основными задачами качественной организации сбалансированного горячего питания детей в учреждении являются:

- создание условий для социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- совершенствование организации школьного питания;
- пропаганда принципов здорового питания и необходимости полноценного питания в ходе учебного процесса.

2. Организационные принципы питания

2.1. Питание в МБОУ «Сятракасинская СОШ» организовано:

1) в соответствии Рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4.0179-20 от 18 мая 2020 г.;

5) на основе двенадцатидневного меню, утвержденного директором МБОУ «Сятракасинская СОШ» и разработанного при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ;

2) на основе Постановления администрации Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики от 12.10.2023 г. № 1987 «Об утверждении Положения в муниципальных образовательных организациях муниципального округа Чувашской Республики, реализующих образовательные программы общего образования»;

3) на основе Указа Главы Чувашской Республики от 08 июля 2021 года № 98 «О повышении социального благополучия многодетных семей в Чувашской Республике».

2.3. Заготовка продуктов питания осуществляется на основе муниципального контракта на поставку продовольственных товаров, оказание услуг по организации питания в общеобразовательном учреждении.

2.4. При организации питания необходимо соблюдение основных принципов организации питания: режим приема пищи, разнообразие завтраков и обедов, необходимое количество основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся.

3. Основные задачи школьной столовой.

3.1. Формирование здорового образа жизни.

3.2. Воспитание культурного самосознания.

4. Организация питания в учреждении

4.1. Питание обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08)», и примерным 12-дневным меню Роспотребнадзора.

4.2. Требования к режиму питания обучающихся:

- для обучающихся должно быть организовано двухразовое горячее питание.

4.3. О случаях появления в учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора.

4.4. В учреждении приказом руководителя назначается ответственный, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой обучающимися,

- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала.

4.5. Обучающиеся школы питаются по классам согласно графику, утвержденному директором учреждения. Контроль за посещением столовой возлагается на заместителя по воспитательной работе, определяемого директором школы в установленном порядке, и заведующего столовой.

4.6. Классные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.

4.7. Организаторы школьного питания, заведующий столовой ведут ежедневный учет обучающихся.

4.8. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно медицинским работником до приема ее детьми и отмечается в журнале контроля.

4.9. Проверка технологии приготовления пищи осуществляется ежедневно поваром (заведующим столовой) школьного пищеблока и отмечается в бракеражном журнале.

5. Положение о школьной столовой

5.1. Школьная столовая запроектирована работающей на сырье, обеденный зал на 60 мест (количество мест не кратно вместимости классов) и предназначено для обеспечения питанием обучающихся школы в 3 посадки.

Все помещения столовой оснащены минимумом технологическим, механическим и холодильным, весо-измерительным оборудованием, инвентарём.

Для кратковременного хранения продуктов предусмотрены холодильные шкафы и холодильники.

Время работы столовой - 8 часов, штат столовой - 2 человека.

Руководитель общеобразовательного учреждения ежедневно утверждает меню.

5.3. В компетенцию руководителя учреждения по организации школьной столовой (как структурного подразделения) входит:

- ежедневное утверждение меню;

- комплектование школьной столовой профессиональными кадрами;

- контроль за производственной базой пищеблока школьной столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;

- контроль за соблюдением требований СанПиН;

- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;

- обеспечение школьной столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;

- заключение договоров на поставку продуктов питания;

- ежемесячный анализ деятельности школьной столовой;

- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности школьной столовой;

- организация общественного контроля за питанием школьников (работа общественной комиссии родительского комитета и т.п.)

5.5. Работники школьной столовой обязаны:

- обеспечить своевременное и качественное приготовление пищи для обучающихся;
- информировать обучающихся о ежедневном рационе блюд;
- обеспечить ежедневное трёхразовое снятие проб на качество приготовляемой пищи;
- обеспечивать сохранность, размещение и хранение оборудования;
- повышать квалификацию.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение «О школьной столовой и порядке организации питания обучающихся МБОУ «Сятракасинская СОШ» принято на заседании педагогического совета (Протокол №7 от 31.08. 2023 года) в связи с изменением нормативно-правовой базы.

Приложение 2 к приказу от 29.08.2025 № 69-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ В МБОУ «СЯТРАКАСИНСКАЯ СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания обучающихся разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы.

1.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания обучающихся является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания школьников.

1.2.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания обучающихся входят представители администрации, члены Родительского комитета школы, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного директором школы ответственного за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания обучающихся основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания обучающихся.

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания обучающихся являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам обучающихся;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);

- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности;
- контроль за работой школьной столовой;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации школьного питания.

3. Функции комиссии по контролю организации питания учащихся

3.1. Комиссия по контролю организации питания обучающихся обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

4. Права и ответственность комиссии по контролю за организацией питания учащихся.

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания обучающихся;
- 4.2. получать от повара, медицинского работника информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях старшего повара по обеспечению качественного питания обучающихся;

4.4. проводить проверку работы школьной столовой не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;

4.5. изменить график проверки, если причина объективна;

4.6. вносить предложения по улучшению качества питания обучающихся;

4.7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников школьной столовой, педагогического коллектива, обучающихся и родителей.

5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания учащихся.

5.1. Комиссия формируется на основании приказа руководителя школы. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.

5.2. Комиссия выбирает председателя.

5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания школьников.

5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию школы и родительские комитеты.

5.5. Один раз в четверть комиссия знакомит с результатами деятельности руководителя школы и один раз в полугодие Управляющий совет школы.

5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта публичного отчёта школы.

5.7. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

6. Ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

7. Документация комиссии по контролю организации питания учащихся.

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у администрации школы.

Приложение 3 к приказу от 29.08.2023 № 69-о/д

ПЛАН РАБОТЫ
комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся
на 2025 – 2026 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Создание плана работы комиссии по улучшению питания и соблюдению санитарно-гигиенических норм в школьной столовой	сентябрь	Председатель комиссии
2.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока школы	в течение года	Члены комиссии
3.	Соблюдение графика работы школьной столовой	в течение года	Члены комиссии
4.	Санитарное состояние и содержание помещений, и мытье посуды согласно санитарно-эпидемиологическим нормам	раз в месяц	Члены комиссии
5.	Соблюдение норм питьевого режима	в течение	Члены
6.	Соблюдение поварами школьной столовой технологии приготовления блюд и правил личной гигиены	в течение года	Члены комиссии
7.	Контроль качества и безопасности поступающих продуктов. Проверка сопроводительной документации на продукты.	в течение года	Члены комиссии
8.	Проверка целевого использования продуктов питания в соответствии с предварительным заказом.	в течение года	Члены комиссии
9.	Контроль за рационом питания.	в течение года	Члены комиссии
10.	Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением технологии приготовления блюд, отсутствие нарушений в приготовлении блюд	в течение года	Члены комиссии
11.	Проведение бесед по правильному питанию и соблюдению гигиенических правил учащимися школы	декабрь май	Классные руководители
12.	Контроль за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся	в течение года	Члены комиссии
13.	Анкетирование учащихся о качестве приготовления блюд поварами школьной столовой	в течение года	Классные руководители
14.	Взятие проб готовой продукции общественной комиссии	в течение года	Члены комиссии

Результаты проверок комиссии, а также меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц

Рекомендуемые темы проверок по организации питания обучающихся:

1. Проверка качества питания.

- 1.1. Проверка качества поставляемой продукции и сырья.
- 1.2. Готовность школьной столовой к работе в новом учебном году (наличие холодильного и технологического оборудования, ассортимент продукции).
- 1.3. Проверка сроков реализации и условий хранения готовой продукции и сырья.
- 1.4. Проверка наличия меню, соответствие вывешенного меню фактическому питанию, выполнение норм раздачи готовой продукции.
- 1.5. Проверка работы школьной столовой на соответствие продукции разрешенному списку, исполнение сроков реализации и условий хранения продуктов, наличие правильно оформленной документации.
- 1.6. Контроль за организацией приема пищи обучающимися.
- 1.7. Контроль за соблюдением санитарно-дезинфекционного режима, санитарно-эпидемиологической обстановки и мер по предотвращению распространения коронавирусной инфекции в школе.
- 1.8. Контрольные проверки по закладке сырья для приготовления блюд.
- 1.9. Контрольное взвешивание отпускаемой продукции.
- 1.10. Проверка соответствия документации на продукты, поступающие на пищеблок.
- 1.11. Соблюдение температурного режима отпуска готовых блюд.
- 1.12. Проверка наличия необходимой информации на стенде столовой.
- 1.13. Контроль организации приема пищи учащимися (санитарное состояние обеденного зала, обслуживание, самообслуживание).
- 1.14. Соответствие меню и накладных книге учета продуктов.
- 1.15. Соблюдение гигиенических норм и правил учащимися во время приема пищи.
2. Проверка санитарного состояния столовой и пищеблока.
 - 2.1. Наличие достаточного количества посуды и кухонного инвентаря на пищеблоке, маркировка.
 - 2.2. Проверка личных медицинских книжек сотрудников пищеблока, соблюдение правил личной гигиены персоналом столовой, наличие на пищеблоке журнала здоровья.
 - 2.3. Наличие спецодежды, наличие и условие хранения инвентаря. Наличие и условия хранения на пищеблоке дезинфицирующих средств, соблюдение гигиенических требований по уборке помещения и мытью посуды.
 - 2.4. Соблюдение санитарного состояния пищеблока, обеденного зала и подсобных помещений.
 - 2.5. Наличие инструкций по использованию технологического оборудования.
 - 2.6. Состояние технологического оборудования, его исправность, наличие термометров.
3. Проверка условий поставки готовой продукции и сырья.
 - 3.1. Проверка условий транспортировки и доставки продукции (мед. книжка водителя, наличие спецодежды, санпаспорт на машину...)
 - 3.2. Контроль тары, используемой для доставки сырья и готовой продукции.
4. Контроль за выполнением условий государственного контракта.
 - 4.1. Контроль исполнения финансовых обязательств.
 - 4.2. Контроль объема услуг, оказываемых по контракту.
 - 4.3. Проверка поставляемой продукции на содержание ГМО (наличие подтверждающей документации).
 - 4.4. Контроль за поставкой мяса и мясопродуктов, изготавливаемых из отечественного сырья.
 - 4.5. Контроль качества услуг и соблюдение сроков их выполнения, оказываемых по государственному контракту.

ГРАФИК РАБОТЫ
ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ МБОУ «СЯТРАКАСИНСКАЯ СОШ»

8.00 – 8.10 - завтрак - 9 – 11 классы

8.10 – 8.30 – завтрак - 1 – 8 классы

10.50 – 11.10 – обед - 1- 4 классы

11.40 – 12.00 – обед - 5 – 8 классы

12.40 – 13.00 – обед - 9 - 11 классы